

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन परिपत्रक क्रमांक : समय-१००६/११४८/१८ (र.व का.),
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २८ सप्टेंबर, २००६.

वाचा : शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : समय-१००६/प्र.क्र.३३/२००६/१८
(र.व का.), दिनांक १३ जून, २००६.

प रि प त्र क

प्रभावी आणि लोकाभिमुख प्रशासन व्यवस्थेसाठी प्रत्येक अधिकारी आणि कर्मचारी यांनी कार्यालयात वेळेवर उपस्थित राहण्याविषयी व उशिराने उपस्थित होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांच्याबाबत योग्य ती कारवाई करावी याविषयी वेळोवेळी शासन परिपत्रकांमध्ये सूचना दिलेल्या आहेत. तथापि, कार्यालयात अधिकारी / कर्मचारी वेळेवर येत नाहीत असे शासनाच्या निदर्शनास आले असून याबाबत शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक : समय-१००६/प्र.क्र.३३/२००६/१८ (र.व का.), दिनांक १३ जून, २००६ अन्वये वरील सूचना पुन्हा सर्व शासकीय कार्यालयांना देण्यात आल्या आहेत. तसेच दिनांक १ जुलै, २००६ पासून जेथे कार्ड पॅचिंग व्यवस्था केलेली आहे अशा कार्यालयामध्ये हस्तहजेरी पुस्तक (Manual muster) पूर्णपणे बंद करण्यात आले आहे.

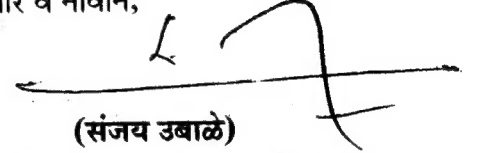
२. उशिराने उपस्थित होणाऱ्या अधिकारी / कर्मचारी यांचे बाबत कार्यालय प्रमुखांनी उपस्थितीबाबत दररोज सकाळी ९.५५ वाजता तपासणी करावी अशा सूचना वरील परिपत्रकानुसार देऊनही त्याचे पालन होत नसल्याचे दिसून येते. मंत्रालयीन विभागातील काही अधिकारी / कर्मचारी कार्यालयात गैरहजर असूनही त्याची त्या दिवसाची हजेरी उपस्थिती नोंदणी कार्डस प्रणाली (Time Attendance System) वर नोंदविली गेली आहे. यावरून त्या अधिकारी / कर्मचाऱ्याला देण्यात आलेल्या उपस्थिती नोंदणी कार्डचा वापर अन्य कर्मचाऱ्याने केला असून ही बाब अतिशय गंभीर असून संबंधितांवर यासाठी गुन्हा दाखल होवू शकतो याची नोंद विभाग / कार्यालय प्रमुखांनी घेवून कार्यालय उपस्थितीबाबत दिनांक १३ जून, २००६ च्या शासन परिपत्रकामध्ये नमूद केल्यानुसार विभाग / कार्यालय प्रमुखांनी अधिकारी / कर्मचारी यांच्या उपस्थितीबाबत दररोज सकाळी ९.५५ वाजता तपासणी करून याबाबत संबंधित कर्मचाऱ्यांविरुद्ध योग्य ती कार्यवाही करावी असे याद्वारे सूचित करण्यात येत आहे. संबंधित कर्मचाऱ्याने रजा मंजूर करून घेतल्यास किंवा कार्यालयीन कामासाठी परस्पर बाहेर जाणार असल्याचे माहिती असल्यास त्या व्यतिरिक्त जो कर्मचारी गैरहजर असेल त्यांची उपस्थितीची तपासणी संबंधित कार्यासनाच्या अवर सचिव / कक्ष अधिकारी यांनी करणे

आवश्यक आहे व जर कर्मचारी पूर्वपरवानगी न घेता अनुपस्थित असल्यास आणि काढ पंधिंगा मशिन्वर काढ पंध केल्याचे आढळून आल्यास तसे आस्थापना शाखेकडे कळविण्याची संपूर्ण जबाबदारी ही संबंधित कार्यासनाच्या अवर सचिव / कक्ष अधिकारी यांची राहिल.

३. अधिकारी / कर्मचारी यांनी कार्यालयीन वेळेची शिस्त कटाक्षाने पाळावी आणि कार्यालयात वेळेवर उपस्थित राहण्याची विशेष काळजी घ्यावी. इतर सूचना वरील शासन परिपत्रकानुसार राहतील. तेव्हा वरील सूचनांचे पालन अत्यंत काटेकोरपणे होणे आवश्यक असून हे परिपत्रक कार्यालयातील सर्व अधिकारी / कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणावे.

४. सदरील शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करून देण्यात आले असून त्याचा संगणक सांकेतांक २००६०९२८१११५१२००१ असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,



(संजय उबाळे)

सचिव (प्र.सु.व र.व का.व वि.प्र.)

प्रति

१. मा.राज्यपालांचे सचिव (५ प्रती)
२. मा.मुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती)
३. मा.उपमुख्यमंत्री यांचे सचिव (५ प्रती)
४. सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव / स्वीय सहाय्यक,
- *५. विरोधी पक्षनेता, विधानसभा / विधान परिषद, विधानमंडळ सचिवालय, विधानभवन, मुंबई
६. शासनाचे मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहाय्यक,
७. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव / प्रधान सचिव / सचिव,
- *८. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- *९. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा, मुंबई,
- *१०. प्रबंधक, लोकआयुक्त व उपलोकआयुक्त यांचे कार्यालय,
- *११. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,
- *१२. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- *१३. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई (५ प्रती)
१४. सर्व मंत्रालयीन विभाग,
१५. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई,
१६. सर्व विभागीय आयुक्त,
१७. सर्व जिल्हाधिकारी,
१८. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी,
१९. मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्याखालील सर्व विभागप्रमुख / प्रादेशिक प्रमुख / कार्यालय प्रमुख,
२०. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
२१. निवड नस्ती (कार्यासन १८)

* पत्राने